



SPARTA
CORPORATE SOLUTIONS



CÓDIGO DE CONDUCTA E ÉTICA EMPRESARIAL

Uma carta do Diretor Presidente

Para os Spartanos e parceiros em todo o mundo:

Tenho a honra de comandar uma empresa que, em sua essência, se concentra em tornar o mundo um pouco mais seguro. A Sparta Solutions combina um conjunto diversificado de serviços que fornecem avaliação de riscos, suporte de missões, treinamentos, facilities e soluções de segurança em todo o mundo.

Nossos colaboradores ajudam a moldar as condições de segurança em alguns dos lugares mais perigosos e contribui para o treinamento de profissionais de segurança em todo o mundo. O crescimento e o sucesso contínuo não devem acontecer, a menos que os mais altos padrões de integridade permaneçam centrais para nossa empresa.

Um compromisso sólido com a conformidade e o comportamento ético, é a base da nossa empresa, onde o nosso compromisso compartilhado com o comportamento ético é um elemento fundamental do valor que trazemos para nossos colaboradores, clientes, parceiros, contratados e fornecedores.

A conformidade com leis, regulamentos, compromisso pessoal e responsabilidade de manter os mais altos padrões éticos de conduta empresarial, são pilares da nossa empresa para mantermos uma cultura de integridade onde se requer estabelecer relações baseadas na confiança com todas as partes envolvidas em nossos processos. Nosso Código de Conduta e Ética empresarial foi projetado para nos ajudar nesse caminho.

O Código comunica nosso contexto, intenção e reitera nossas expectativas para todos os colaboradores, sendo eles, contratados, consultores e qualquer outra pessoa que represente ou atue em nome da Sparta. Como a conduta ética é fundamental para o sucesso da nossa empresa, cada uma das pessoas que nos representa deve manter esse Código em um lugar conveniente para facilitar a referência.

Nossa missão requer uma organização de risco e aprendizagem, e nosso objetivo é que o Código enfrente os desafios de nosso ambiente dinâmico. Se você tiver dúvidas, discuta com seu gerente, um membro do Departamento Jurídico ou qualquer membro da equipe de liderança.

Se você sabe de algo que entra em conflito com um princípio declarado neste Código, você é obrigado a denunciá-lo. Comprometemo-nos com você que a Sparta vai honrar a coragem daqueles que identificam problemas existentes ou potenciais, e não vamos tolerar retaliação contra os funcionários que levantam preocupações éticas legítimas.

Todo mundo que eu conheço quer fazer parte de uma equipe maior do que eles mesmos, você está nessa equipe. Proteger e ajudar as pessoas enquanto tentam moldar e salvar vidas em ambientes difíceis dá a cada um de nós um senso de propósito. Convido todos vocês a lê-lo e, ao fazê-lo, para refletir sobre o seu papel em ajudar a Empresa a manter os mais altos padrões de ética e integridade.

Obrigado por sempre se esforçar pela excelência, fazer o que é legal, moral e eticamente sólido, e tratar as pessoas com dignidade e respeito.

Sinceramente,

Aube A. Costa
CEO

Nossas Diretrizes



NOSSA MISSÃO

Oferecer aos nossos clientes um atendimento de qualidade através de soluções humanitárias, com gerenciamento de riscos integrado.

NOSSA VISÃO

Satisfazer as necessidades de nossos clientes, crescendo de forma responsável, sustentável e humana, e assim, se tornar referência mundial no segmento de consultoria, gestão de segurança e serviços.



NOSSOS VALORES

Profissionalismo, ética, responsabilidade e confidencialidade são nossos valores fundamentais.

1.0 - A Cultura da Integridade

A Sparta Corporate Solutions e suas afiliadas estão empenhadas em conduzir os negócios de forma honesta, ética e de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis no Brasil e em outros países, nas jurisdições em que operamos. Também estamos comprometidos com os mais altos padrões éticos, e espera-se que todos os funcionários e terceiros aplicáveis venham a aderir estritamente ao nosso Código de Conduta e Ética Empresarial.

As práticas comerciais legais e éticas formam o núcleo dos valores e da missão da Empresa. Nosso objetivo é ser o líder de mercado em todas as nossas ofertas de serviços, sem nunca comprometer nosso compromisso com nossos valores fundamentais e nossa reputação.

Este Código aborda a política da Empresa relativa aos nossos negócios comerciais, aplicando-se a todas as filiais, bem como a funcionários, e também a "terceiros", que incluem contratantes independentes, subcontratados, agentes, consultores, e qualquer pessoa que represente ou adere ao nome da Empresa.

A Sparta orienta que todos os seus colaboradores diretos, empresas afiliadas e contratantes independentes, bem como terceiros agindo em nome da Sparta, ao receberem este Código, precisam lê-lo e seguir suas disposições. Os trabalhadores e prestadores de serviços terceirizados devem procurar assistência ou esclarecimento para evitar condutas comerciais antiéticas ou ilegais antes de tomarem medidas questionáveis.

As lideranças da empresa são responsáveis por garantir que este Código seja compreendido e seguido pelos seus subordinados. O cumprimento de todas as leis, regulamentos, esse Código, políticas da Empresa e práticas éticas sólidas será levado em conta ao analisar o desempenho de todos os funcionários. O não cumprimento de todas as leis, regulamentos, este Código ou as políticas aplicáveis da Empresa pode sujeitar um funcionário a medidas disciplinares, podendo acontecer até a rescisão da sua prestação de serviços com a empresa.

Por último, este Código não se destina a ser uma discussão completa de todas as leis e regulamentos aos quais a Sparta, seus colaboradores e terceiros operam. Também não se destina a dar conta de todas as situações que um funcionário pode enfrentar. É dever de cada um buscar respostas dentro da Empresa a quaisquer perguntas que possam ter sobre responsabilidades éticas.

1.1 - Nossos Princípios Orientadores

- **Integridade:** Demonstramos integridade em todos os aspectos do que fazemos. Estamos comprometidos em inculcar comportamento profissional e ético em todos os nossos funcionários, companheiros de equipe e associados.

- **Dignidade:** Honramos os direitos e crenças de nossos colegas associados, clientes, funcionários e as comunidades em que operamos. Tratamos os outros com dignidade e respeito.

- **Inovação:** Valorizamos, incentivamos e permitimos que nossos funcionários, colegas de equipe e associados desenvolvam soluções inovadoras e pragmáticas em nossa empresa para os desafios do mundo real.

- **Excelência:** Capacitamos nosso pessoal a oferecer soluções focadas no cliente com os mais altos níveis de profissionalismo e o compromisso com a excelência.

- **Governança:** Assumimos a responsabilidade pelo nosso desempenho legal e ético. Temos equipes que fornecem supervisão e orientação para melhor atender nossos clientes.

- **Trabalho em equipe:** Promovemos e apoiamos uma equipe diversificada, mas unificada. Embora respeitemos a individualidade do nosso pessoal, trabalhamos juntos, como uma equipe para atingir os objetivos dos nossos clientes.

1.2 - Tomada de decisão ética

Embora a Sparta acredite que seus funcionários serão guiados para as decisões certas por seus próprios valores pessoais, discrição e bom senso, há momentos em que uma situação pode não ser clara.

Nem sempre é fácil determinar a coisa ética a fazer em uma situação de negócios. Como funcionários, colaboradores e representantes da Sparta, devemos sempre considerar nosso comportamento, as ações que não afetem a integridade, credibilidade e reputação da Empresa como um todo. Se você encontrar uma situação e não tiver certeza do curso de ação apropriado, você deve sempre discutir o assunto com a sua chefia imediata ou consultar o Setor Jurídico da empresa.

Quando confrontado com um dilema ético, há quatro questões básicas que você deve fazer para ajudar a determinar o curso correto de ação:

1. **Definir o problema:** O que parece errado sobre esta situação, comportamento ou ação? Qual é a questão sobre a qual você não tem certeza?
2. **Desenvolvimento de soluções:** Quais são as soluções e recursos disponíveis para resolver o problema? Quem deve estar envolvido na resolução da situação?
3. **Seleção de solução:** Quais são as consequências potenciais? Qual solução tem o máximo benefício para todas as partes envolvidas e causa o menor dano? A solução está em conformidade com todas as leis e políticas da empresa aplicáveis?
4. **Implementação:** Como posso colocar a solução em ação? Quem deve ser consultado e informado da solução?

Algumas outras perguntas básicas a perguntar-se ao tomar decisões éticas, incluem o seguinte:

- Esta situação/curso de ação é contra a lei ou as políticas da Empresa?
- Como nossos clientes, colegas de trabalho ou comunidade serão afetados?
- Estou sendo honesto e imparcial?
- Eu estaria confortável descrevendo minha decisão a meus colegas, a gerência da Empresa, e minha família?

1.3 Prestação de contas para a manutenção do código

Você também é responsável pela adesão aos padrões de conduta estabelecidos neste Código e por levantar questões se estiver preocupado com o fato destas normas não estarem sendo cumpridas.

Os supervisores e gestores da empresa devem ser particularmente cuidadosos com suas palavras e condutas, não devem pressionar os subordinados a fim de levá-los a executar tarefas de uma forma contrária aos padrões éticos estabelecidos neste Código e Políticas da empresa.

Se alguém se aproxima de você com uma pergunta ou preocupação relacionada ao Código, ouça com atenção e peça esclarecimentos e informações adicionais para garantir que você entenda completamente a pergunta ou preocupação. Responda a qualquer pergunta que puder, mas não sinta que deve fornecer uma resposta imediata. Procure ajuda, se necessário, antes de responder.

1.4 Dever de denunciar suspeitas de violações ao Código

Se você tem boas razões para acreditar ou suspeitar que qualquer disposição do Código estabelecida abaixo, ou as leis e regulamentos que regem o nosso negócio, ocorreu, ou se você é convidado a violar o Código ou uma lei ou regulamento aplicável, não permaneça em silêncio, denuncie através de nossa hotline. Suspeitas de violações do Código, por exemplo, o seguinte:

- Práticas questionáveis de contabilidade ou auditoria;
- Práticas potencialmente ilegais e/ou situações perigosas;
- Atos antiéticos e/ou potenciais violações do Código ou de outras políticas da Empresa;
- Violações das leis ou regulamentos aplicáveis;
- Fraude contra clientes, fornecedores ou funcionários da Empresa.

Espera-se que funcionários, colaboradores e terceiros com conhecimento de uma violação ou suspeita de violação deste Código, ou as leis e regulamentos que regem nossos negócios, relatem prontamente tais violações ao seu gerente, ao Departamento de Recursos Humanos ou ao Departamento Jurídico da empresa. Qualquer supervisor ou membro da administração da Empresa que saiba sobre uma violação ou suspeita de violação do Código ou da lei aplicável é obrigado a relatar prontamente o assunto a uma gestão superior para resolução rápida.

Dependendo das circunstâncias, a falha no relatório imediato pode, por si só, violar este Código. Lembre-se que nenhum ato antiético ou ilegal pode ser justificado dizendo que eles beneficiaram a Empresa ou foram dirigidos por uma autoridade superior na organização.

1.5 Como denunciar suspeitas de violações e a Linha Direta Ética

Funcionários, colaboradores e terceiros podem denunciar uma violação ou suspeita de violação deste Código, ou as leis e regulamentos que regem o nosso negócio, ao seu gerente. Também podem denunciar anonimamente ou não, através do Canal de Ética (www.contatoseguro.com.br/spartacorporatesolutions ou 0800 900 9040) 24 horas por dia, sete dias por semana, 365 dias por ano.

1.6 Não retaliação

A aplicação deste Código é impossível sem a participação e o apoio de todos os funcionários a todos os níveis. A Sparta pode não estar ciente de uma violação grave ao Código, a menos que os funcionários cumpram seu dever de trazer tais assuntos à atenção da administração ou ao Presidente da empresa.

A retaliação, seja ela de qualquer forma e praticada por qualquer funcionário contra um indivíduo que relata uma violação da lei ou da política da empresa é estritamente proibida.

É contrário à política da Empresa que qualquer pessoa solicite, pressione ou direcione um funcionário da Sparta para agir em violação da lei, regulamentação, exigência contratual, este Código, política da Empresa ou qualquer outra obrigação. Qualquer pedido ou direção desse tipo deve ser levado à atenção imediata da administração ou ao Presidente da empresa.

2.0 Criando um local de trabalho seguro para funcionários e prestadores de serviço da Sparta

A Sparta está empenhada em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e respeitoso, livre de ameaças, violência, assédio e discriminação.

Respeitar os outros e atuar com excelência criam oportunidades para alcançar o sucesso em nosso local de trabalho.

2.1 Respeito

A Empresa está comprometida com o princípio de que todos os indivíduos devem ser tratados com dignidade e respeito. Espera-se que cada funcionário da Sparta trate seus colegas, contratados independentes, consultores, fornecedores e clientes com dignidade e respeito em todos os momentos, abstenendo-se de comportamento abusivo, hostil ou desrespeitoso. É importante que todos os funcionários estejam cientes dos costumes e comportamentos locais ao operar em um local desconhecido. Lembre-se, o que pode ser um comportamento aceitável em um local pode ser ofensivo, ou mesmo ilegal, em outro.

2.2 Oportunidades iguais de emprego e Anti-Discriminação.

A Sparta está empenhada em oferecer oportunidades de emprego iguais a todos os candidatos, funcionários ou Consultores, de acordo com as leis aplicáveis e práticas sólidas de relações.

Cada candidato e empregado é considerado por mérito individual, sem discriminação quanto às categorias protegidas aplicáveis, incluindo raça, gênero, identidade de gênero, idade, nacionalidade, religião, deficiência física, orientação sexual ou estado civil.

2.3 Anti-Assédio

De acordo com nossa política de igualdade de oportunidades de emprego, a Sparta se esforça para criar e manter um ambiente de trabalho no qual as pessoas são tratadas com dignidade, decência e respeito. O ambiente de trabalho da Empresa deve ser caracterizado pela confiança mútua e pela ausência de intimidação, opressão e exploração.

Não toleraremos qualquer tipo de assédio ilegal, incluindo condutas perpetradas por meio do uso de equipamentos da Empresa, incluindo rádios comunicadores, computadores, e-mail, mensagens SMS e/ou por aplicativos (ex: WhatsApp e Telegram) e telefones ou qualquer outro meio de comunicação. Esta proibição aplica-se a todos os empregados, consultores e colaboradores, independentemente da sua posição, e espera-se que o mesmo cumpra e tome as medidas adequadas para garantir que não ocorra condutas proibidas.

A Sparta proíbe assédio de qualquer tipo, incluindo assédio sexual, e a Empresa investigará e tomará rapidamente as medidas apropriadas para tratar de qualquer conduta proibida.

Exemplos de assédio podem incluir o seguinte:

- **Verbal:** Comentários sobre a origem nacional de uma pessoa, raça, cor, religião, idade, sexo, gravidez, orientação sexual, deficiência, aparência, estado civil ou outro status protegido. Epítetos, insultos e/ou estereótipos negativos são exemplos de assédio verbal.

- **Não verbal:** Distribuição, exibição ou discussão de qualquer material escrito ou gráfico que ridiculariza, degrada, insulta, menospreza ou mostre hostilidade ou aversão a um indivíduo ou grupo por causa da origem nacional, raça, cor, religião, idade, sexo, gravidez, orientação sexual, deficiência, aparência, estado civil ou outro estado protegido.

Para mais informações sobre este tema, entre em contato com seu chefe imediato, o Departamento de Recursos Humanos ou o Departamento Jurídico da empresa.

2.4 Violência no local de trabalho

A Sparta se esforça para criar e manter um ambiente de trabalho em que as pessoas se sintam seguras. Qualquer funcionário que se comprometa ou ameace cometer um ato violento, como brigar no local de trabalho ou atacar outro funcionário, ou tentativas de trazer uma arma de fogo ou arma não autorizada para o trabalho, devem estar sujeitos a ações disciplinares e até mesmo culminando com a rescisão de seu contrato de trabalho. A violência ou uma ameaça de violência cometida fora do horário de trabalho ou fora das instalações da Empresa também estarão sujeitas às medidas disciplinares, se a violência ou a ameaça de violência for determinada como relacionada ao local de trabalho.

2.5 Favoritismo

Todas as decisões de contratação, avaliação, promoção e outras decisões de negócios tomadas pela administração e funcionários da Sparta, ou administração e funcionários de suas afiliadas, devem ser feitas exclusivamente com base em considerações comerciais sólidas. Preconceitos e favoritismo - como a influência de interesses conflitantes ou outras influências impróprias - são proibidos. Relações românticas ou sexuais entre os membros da equipe, onde um indivíduo tem influência ou controle sobre as condições de emprego do outro são proibidas. Essas relações, mesmo que consensuais, podem resultar em conflitos ou dificuldades no local de trabalho. Favoritismo é contraproducente para a honestidade e destrói a confiança.

2.6 Segurança

A Sparta está empenhada em apoiar a segurança, a saúde e o bem-estar das nossas comunidades, das nossas famílias e dos nossos colaboradores. Cada um de nós é responsável por contribuir para esse objetivo.

Cada membro da empresa tem o dever de cumprir todas as regras e regulamentos de saúde e segurança para garantir o bem-estar de todos na Sparta. Quaisquer violações das regras e regulamentos de saúde e segurança, bem como acidentes e lesões, devem ser prontamente reportadas ao gestor responsável.

2.7 Álcool e Substâncias Controladas

A Sparta está empenhada em fornecer um ambiente de trabalho livre de drogas ilegais e da influência do álcool. A Sparta não proíbe os funcionários de posse legal de álcool, sujeitos ao seguinte:

- O consumo de álcool nas instalações da Empresa ou em eventos patrocinados pela Empresa deve ser aprovado por um membro da Equipe de Gestão Executiva;
- Os funcionários são aconselhados a exercer bom senso e não consumir álcool, e não operar veículo a motor se tal consumo acontecer;

- Os funcionários são responsáveis por seu comportamento se consumirem álcool nas instalações da empresa, em eventos patrocinados pela empresa, em funções de negócios ou em viagens relacionadas a negócios.

Além disso, os funcionários e terceiros aplicáveis não podem estar sob influência de medicamentos legais ou inalantes, mesmo que prescritos por um médico, se tal uso afetar negativamente a segurança do empregado ou a segurança dos outros.

Os funcionários em implantação ou que trabalham na propriedade do cliente estão sujeitos a diretrizes e restrições adicionais em relação ao álcool e substâncias controladas.

2.8 Meio Ambiente

A Sparta é uma empresa que atua sob a égide do Pacto Global da ONU, onde considera que a sua responsabilidade de preservar o meio ambiente é de extrema importância e está empenhada em cumprir rigorosamente todas as leis e regulamentos pertinentes.

- A Empresa revisa consistentemente suas práticas e estabeleceu programas de eliminação de resíduos, reciclagem, aquisição consciente e redução do consumo de energia.
- A Empresa visa, da mesma forma, reduzir o impacto sobre o meio ambiente através da forma como se relaciona com seus clientes e com os serviços que lhes presta.
- A Empresa analisa seu desempenho em busca dessa política por meio de relatórios anuais sobre meio ambiente, social e governança.
- A Empresa abordará alegações de abuso ambiental.

3.0 Integridade no local de trabalho

3.1 Contribuições e Atividades Políticas

Os fundos e recursos da empresa não podem ser usados para contribuir ou de outra forma serem usados para apoiar qualquer campanha política, partido político, candidato político ou qualquer uma de suas organizações afiliadas. Além disso, as contribuições políticas corporativas em determinadas jurisdições e países são ilegais ou estão sujeitas a limitações monetárias e requisitos de notificação regulamentar.

Os funcionários podem participar voluntariamente do processo político, mas tais atividades devem ocorrer no próprio horário do funcionário e às custas do próprio funcionário. Cada funcionário é responsável por cumprir integralmente todas as leis e regulamentos, incluindo leis estaduais e locais, relativas a contribuições políticas e interações com funcionários do governo.

Os funcionários não podem se envolver em atividades políticas que potencialmente entrem em conflito com seus deveres de trabalho e responsabilidades para com a Empresa, inclusive atuando como assessor ou porta-voz dos candidatos a cargos públicos.

Os trabalhadores não devem aplicar qualquer pressão, direta ou indireta, a outros funcionários que infrinjam o direito de um indivíduo de se decidir, a quem e em que montante uma contribuição política pessoal deve ser feita.

3.2 Lobbying

Os funcionários da Sparta não devem se envolver em atividades de lobby ou contratar lobistas em nome da Empresa sem a aprovação por escrito do DIRETOR PRESIDENTE. A atividade de lobby é altamente regulamentada.

O lobby inclui a tentativa de influenciar um órgão governamental federal ou estrangeiro, como o Congresso Brasileiro, funcionários do Congresso e certos oficiais e funcionários de um governo em relação à legislação, regras, regulamentos, programas, políticas e outras ações semelhantes.

A atividade de lobby pode incluir telefonemas, e-mails, cartas e reuniões pessoais. Os funcionários da Sparta devem cumprir todos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, incluindo requisitos estaduais e locais (ou regras de um governo estrangeiro), que regem tais atividades, incluindo registro, relatórios e divulgação.

3.3 Solicitação

No interesse de manter um ambiente de negócios adequado e evitar qualquer interferência nos esforços da Sparta para atender às demandas e expectativas de nossos clientes, a Empresa tem limitação específica em certas solicitações de não funcionários e funcionários, e distribuições na propriedade da empresa durante o tempo de trabalho.

Em um esforço para garantir um ambiente de trabalho produtivo e harmonioso, terceiros, fornecedores, ou outras pessoas não empregadas pela Empresa, não podem solicitar ou distribuir literatura sobre a propriedade da Empresa.

A Empresa respeita o direito de seus funcionários de expressar e compartilhar suas crenças, ideias e opiniões entre si. Tais comunicações, no entanto, nunca devem interferir no trabalho dos funcionários ou interferir em nossa capacidade de atender às expectativas de nossos clientes. Portanto, a solicitação por funcionários na propriedade da Empresa é proibida quando a pessoa que solicita ou a pessoa solicitada está em tempo de trabalho; não inclui períodos de pausa, períodos de almoço ou tempo antes e depois do trabalho.

A distribuição da literatura por empregados na propriedade da Empresa em áreas de trabalho é proibida em todas as vezes. Os funcionários podem distribuir material apenas em áreas não-trabalhadas e somente durante o tempo de não-trabalho.

3.4 Desvios de bens de qualquer natureza

Apropriação indébita, furto, roubo, peculato e outras formas de desvios são estritamente proibidas e são uma violação da lei. Quaisquer desvios, independentemente do valor relativo ou dano à Empresa, fornecedor ou cliente, resultarão em graves consequências para o funcionário, conforme a Lei.

3.5 Comportamento não profissional

Espera-se que os funcionários da empresa se comportem profissionalmente e de forma consistente com nossos valores em todos os momentos. Comportamentos ou condutas não profissionais que afetem negativamente os interesses comerciais ou a reputação da Empresa são expressamente proibidos.

3.6 Respondendo a investigações ou ações legais

Danos à reputação da Empresa podem surgir quando a Empresa está envolvida em uma investigação ou litígio. Os funcionários são obrigados a cooperar com as investigações internas, sejam conduzidas por assessoria jurídica da Empresa ou aconselhamento externo em nome da Empresa.

Os funcionários nunca devem alterar quaisquer documentos ou registros eletrônicos, mentir ou enganar um investigador, ou obstruir a coleta de informações relativas a uma investigação ou qualquer ação judicial movida contra ou em nome da Empresa. Da mesma forma, nada no Código limita a capacidade de um funcionário de se comunicar com qualquer agência governamental ou participar de qualquer investigação ou processo que possa ser conduzido por qualquer agência governamental.

4.0 Integridade no tratamento de recursos e dados

Os recursos da Empresa incluem tempo, material, instalações, equipamentos, informações e serviços. Esses recursos só devem ser usados para fins comerciais autorizados, a menos que uma exceção específica tenha sido aprovada pela administração. Em nenhuma circunstância os recursos da Empresa devem ser utilizados para quaisquer fins ilícitos ou ilegais ou para qualquer finalidade que seja contrária a qualquer disposição deste Código.

4.1 Propriedade

Os equipamentos de propriedade da empresa, incluindo telefones, fax e computadores, devem ser usados principalmente para fins comerciais. Embora o uso pessoal limitado dos sistemas e equipamentos de comunicação da Empresa seja permitido, os usuários não devem assumir que tais comunicações são privadas.

Os funcionários não podem usar os canais de comunicação da Empresa ou acessar a internet no trabalho para postar, armazenar, transmitir, baixar ou distribuir quaisquer materiais ameaçadores ou transmitir conscientemente, imprudentemente ou maliciosamente materiais falsos, materiais obscenos ou qualquer coisa que constitua ou incentive a violação de quaisquer leis. A remoção não autorizada ou uso indevido de propriedade da empresa pode ser considerado furto.

4.2 Registros e submissões

A Sparta tem uma política rigorosa de conformidade com todos os requisitos de retenção de registros impostos pelas Leis e regulamentos. Os funcionários não devem destruir, alterar, fazer entradas falsas ou, deliberadamente, não fazer entradas corretas em quaisquer documentos ou registros da Empresa. Espera-se também que os funcionários da empresa garantam que qualquer informação fornecida internamente ou, a partes externas, seja precisa e verdadeira. Quando a Sparta é convidada a fornecer informações a um governo ou outra autoridade reguladora, imprecisões ou falsidades podem resultar em graves consequências legais e financeiras para a Empresa, portanto, deve ser dado cuidados extras a quaisquer declarações, certificações, representações ou submissões feitas a um governo, autoridade regulatória ou a um funcionário ou representante de um governo ou autoridade reguladora.

4.3 Livros, registros e relatórios da Empresa

Todos os livros e registros da Empresa devem ser mantidos de acordo com as práticas contábeis geralmente aceitas e as leis e regulamentos aplicáveis. Nenhuma entrada falsa, enganosa, imprecisa ou artificial pode ser feita nos livros e registros da Empresa. A Empresa mantém um sistema de controle interno eficaz para fornecer garantia razoável de que as transações são executadas de acordo com a autorização de gestão adequada e são devidamente refletidas nos registros financeiros da Empresa de acordo com os princípios contábeis estatutários Brasileiros.

4.4 Tempo preciso de manutenção e outros registros

A precisão dos registros de tempo afeta diretamente a precisão dos dados dos quais dependem os sistemas de faturamento da Empresa. Transferir indevidamente os custos de um contrato ou projeto para outro, cobrar indevidamente mão de obra ou materiais, falsificar a manutenção de tempo ou outros registros são estritamente proibidos.

4.5 Proteger informações proprietárias da empresa

A informação, conhecimento ou know-how que dá uma vantagem competitiva é considerado propriedade intelectual e é um bem valioso. A propriedade intelectual da Empresa deve ser utilizada apenas para fins comerciais autorizados pelo Presidente da Empresa.

Os funcionários devem proteger as informações proprietárias ou privadas da Empresa, que podem incluir, mas não se limitam a, projetos técnicos ou estratégia, software, registros de funcionários ou informações aprendidas em parceria ou arranjo de parceria. Os funcionários devem ser especialmente cautelosos ao fornecer essas informações a uma entidade externa e tomar as medidas adequadas para garantir que a parte receptora proteja as informações proprietárias da Sparta.

A propriedade intelectual da Empresa, incluindo sistemas de dados e informações, listas de clientes e outros segredos comerciais, deve permanecer na Empresa quando um funcionário deixar a Empresa. O uso da propriedade intelectual da Empresa por um ex-funcionário pode ser uma violação da lei.

4.6 Comunicações Públicas Externas

Para melhor atender nossos clientes e proteger a segurança de nossos funcionários e operações, a Sparta exige que todos os funcionários da Empresa se abstenham de fazer declarações públicas sobre a Empresa ou suas operações, na mídia ou através de blogs ou redes sociais e sites. Além disso, alguns clientes proíbem especificamente tais comunicações nos termos de seus acordos com a Empresa, e a Empresa inclui restrições à divulgação pública em seus contratos com os funcionários. Portanto, os funcionários devem encaminhar quaisquer consultas de mídia ou outros pedidos semelhantes de informações sobre a Empresa ou suas operações para o contato de relações com a mídia da Empresa, e não devem divulgar tais informações através de quaisquer outros meios (um blog, redes sociais site, livro publicado ou artigo, etc.).

Nenhum desses requisitos se destina a restringir ou interferir com os direitos de qualquer funcionário, concedidos a eles de acordo com a lei aplicável.

4.7 Proteger informações pessoais

A Empresa é a guardiã de dados pessoais pertencentes a funcionários e outros com quem realiza negócios. Para continuar a construir e sustentar uma cultura de confiança, devemos proteger os dados pessoais e usá-los apenas para fins autorizados.

Os dados pessoais só podem ser coletados se houver uma finalidade comercial legítima e especificada, e esses dados não serão usados de maneiras incompatíveis com o propósito declarado. Os dados recolhidos devem ser relevantes e não excessivos para os fins para os quais são recolhidos e utilizados.

Os funcionários a quem é concedido acesso a dados pessoais controlados pela Empresa para fins comerciais legítimos, devem proteger esses dados. Os funcionários não podem divulgar essas informações sem a devida autorização e nunca devem usar informações pessoais para qualquer finalidade, inclusive para ganho pessoal.

A violação das leis e regulamentos que regem a privacidade de dados pode resultar em multas e penalidades à Empresa e/ou processo criminal contra o indivíduo que comprometeu as informações.

4.8 Proteger informações confidenciais e de segurança institucional/nacional

Devido à natureza do nosso negócio, os funcionários da Empresa são rotineiramente confiáveis com informações confidenciais e de segurança institucional. Todos os funcionários a quem é concedido acesso a informações classificadas e de segurança, devem tomar todas as medidas necessárias para proteger essas informações e coordenar todas as atividades relacionadas a essas informações com a Unidade de Segurança Industrial e o departamento jurídico, que possuem as autorizações apropriadas.

O acesso não autorizado, disseminação, aceitação ou manuseio de informações classificadas é estritamente proibido. Informações classificadas e de segurança nacional não podem ser divulgadas a outras pessoas sem a aprovação expressa da agência governamental Brasileira.

Para mais informações sobre esse tópico, consulte as políticas e procedimentos específicos de segurança da sua empresa ou local de trabalho.

5.0 Práticas éticas do negócio

5.1 Compromisso com a Qualidade

É política da Sparta fornecer o mais alto calibre de serviços e produtos a todos os clientes, mantendo-se comprometida em respeitar os direitos humanos, o tratamento ético e adequado a todos os funcionários e indivíduos afetados por suas operações.

De acordo com nosso compromisso, os serviços da empresa devem ser fornecidos de uma maneira que atenda ou exceda os requisitos de segurança, confiabilidade, qualidade e desempenho. Para este fim, todos os funcionários da Sparta devem se dedicar a desempenhar suas funções de trabalho no mais alto nível de qualidade e conformidade contratual.

Os gestores e/ou supervisores devem oferecer oportunidades para que os funcionários recebam treinamento em procedimentos de garantia de qualidade e medidas de controle de qualidade. Além disso, os funcionários da Sparta serão responsáveis por garantir que os serviços e produtos fornecidos por consultores, subcontratados, fornecedores e outras entidades que fazem negócios com a Sparta atendam ao alto nível de expectativas de qualidade da Empresa.

Relate toda preocupação sobre a qualidade de nossos serviços ao seu superior ou em nosso Canal de Ética.

5.2 Concorrência justa para oportunidades de negócio

O sucesso a longo prazo da Empresa depende da manutenção da integridade do processo de aquisição na licitação, negociação e execução de contratos para clientes locais, estaduais, nacionais e internacionais. A Empresa compete de forma justa e ética por todas as oportunidades de negócios. Os funcionários envolvidos em propostas, preparativos de licitação e negociações contratuais, devem ter certeza de que todas as declarações, comunicações e representações para potenciais clientes e fornecedores são precisas e verdadeiras. Uma vez concedidos, todos os contratos devem ser realizados de uma forma que atenda ou exceda as especificações, requisitos e cláusulas.

5.3 Exercício apropriado da autoridade

Os funcionários devem estar cientes e operar de acordo com suas limitações de autoridade na autorização e aprovação de transações comerciais, como compra de materiais e vinculação da Empresa em contratos e autorização de despesas.

A Sparta forneceu orientações específicas, através de uma Matriz de Autoridade, sobre os níveis de autoridade da gestão Sparta. Esta orientação deve ser seguida para garantir a revisão e aprovação adequadas das transações comerciais.

5.4 Conflitos de Interesse

A Sparta reconhece o direito do funcionário de se envolver em oportunidades de negócios financeiros externos, no entanto, qualquer emprego fora da Sparta deve ser aprovado com antecedência pelo Diretor Presidente.

Além disso, quaisquer atividades externas que resultem em um conflito de interesses, diminuição da capacidade de desempenhar as funções na Empresa ou o uso indevido do nome, imagem, ativos ou recursos da Empresa são proibidas.

Um conflito de interesses pode existir quando um funcionário ou um membro de sua família está envolvido em uma atividade ou tem um interesse pessoal que poderia afetar a objetividade do empregado em tomar uma decisão de negócios.

Atividades externas que são ilegais, que interfiram nas funções da Empresa, de um funcionário, ou envolvem o uso indevido do nome, imagem, ativos ou recursos da Empresa também são consideradas conflitos de interesse e são explicitamente proibidas.

Um conflito de interesses real não precisa existir para ser uma violação desta política. Qualquer atividade que dê a aparência de um conflito de interesses também deve ser evitada.

Quaisquer atividades externas que possam dar a aparência de um conflito de interesses devem ser relatadas, e a aprovação deve ser obtida antes que o funcionário ou membro de sua família se envolva na atividade. Os funcionários devem entrar em contato com o Diretor Presidente da Sparta para orientação.

A lista a seguir fornece exemplos de atividades que podem criar um conflito de interesses, embora não seja inclusiva de todas as atividades que possam ser uma violação desse padrão:

- *Trabalho ou consultoria para um concorrente, fornecedor ou cliente da Empresa;*
- Trabalhar para qualquer empresa que afete sua capacidade de desempenhar satisfatoriamente suas funções de trabalho para a Sparta;
- Ter um interesse financeiro (seja por você ou por um membro imediato da família) em um concorrente, fornecedor ou cliente da Empresa;
- Participação em oportunidades de negócios entre a Empresa e familiares;
- Usar informações confidenciais da Empresa, como conhecimento de contratos pendentes, aquisições, alienações ou relações com fornecedores, para ganho pessoal ou para o ganho de outro; ou,
- Receber descontos ou outros benefícios de fornecedores ou clientes que não estão disponíveis para todos os funcionários.

Cada funcionário da Sparta é obrigado a relatar potenciais conflitos de interesse ou outro comportamento eticamente questionável para o Diretor Presidente da empresa.

A falta de comunicação de conflitos de interesse ou comportamento eticamente questionável pode resultar em medidas disciplinares, até mesmo incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

5.5 Materiais de Marketing e Publicidade

Na preparação e utilização de materiais de marketing e publicidade da Sparta, devemos garantir que:

1. não sejam utilizadas declarações falsas ou enganosas;
2. todos os dados proprietários da empresa são devidamente e apropriadamente marcados;
3. informações ou fotos que identificam clientes ou programas sejam usadas corretamente e com a permissão expressa do cliente ou gerente do programa;
4. Marcas de outra empresa devem ser usadas corretamente e com a devida autorização, e seus proprietários recebam a devida atribuição.

Todas as divulgações feitas em materiais divulgados ao público devem ser atuais, precisas, completas e oportunas.

5.6 Fornecedores e Empreiteiros

A Sparta se envolverá em negócios com fornecedores que apresentem altos padrões de ética e integridade empresarial e que demonstrem conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis.

A maneira pela qual a Sparta seleciona fornecedores requer o máximo cuidado e a devida diligência. O caráter dos fornecedores que selecionamos é altamente reflexivo da forma como conduzimos os negócios.

A Empresa deve exercer supervisão contínua e diligente das operações e práticas dos fornecedores e subcontratados.

Fornecedores e subcontratados serão responsabilizados pela prestação de serviços e materiais de qualidade, atendendo aos requisitos contratuais, operando com princípios de negócios éticos e cumprindo as leis e regulamentos aplicáveis.

5.7 Retenção de consultores

A Sparta só trabalha com os consultores, representantes de empresas e outros terceiros que compartilham o compromisso de defender os mais altos padrões de ética e integridade empresarial.

As ações de consultores, representantes de empresas e outros terceiros refletem e impactam a reputação da Sparta.

A integridade dos negócios e o compromisso com o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis são considerações fundamentais na seleção e retenção daqueles que representam a Sparta.

Os funcionários devem estar atentos para informar quaisquer consultores de todas as leis e regulamentos aplicáveis aos quais sua conduta deve aderir.

A Empresa pode ser responsabilizada pelos atos de seus agentes e, portanto, tem exposição a penalidades e sanções por atos ilegais de consultores, representantes de empresas e outros terceiros que prestam serviços e atuam em nome da Empresa.

Os funcionários não devem reter consultores, representantes de empresas ou outros terceiros que tenham como finalidade pagar subornos ou propinas, engajar-se em espionagem industrial, obter os dados proprietários de terceiros sem autorização ou ganhar indevidamente informações ou influência.

5.8 Oferecendo cortesia de negócios

As cortesias de negócios, como presentes, entretenimento, serviços ou favores, oferecidos a clientes comerciais, não governamentais ou a outros parceiros de negócios, devem ser pouco frequentes e nominais, apropriadas às circunstâncias, legais, e oferecidas de uma forma que não cria a aparência de impropriedade.

Ao determinar se um presente pode ou não ser apropriado, lembre-se que um funcionário nunca deve dar um presente com a finalidade de persuadir um indivíduo a tomar medidas em favor da Sparta.

Se houver dúvidas sobre a propriedade de um presente, os funcionários devem obter conselhos do Diretor Presidente sobre a adequação do presente antes de dá-lo.

5.9 Recebimento de Presentes de Negócios

Os funcionários da Sparta devem relatar todos os presentes de negócios, além de itens promocionais de valor nominal, como canecas de café, calendários e canetas, ao Diretor Presidente à disposição. O diretor legal determinará a disposição apropriada do presente baseado no relacionamento. Esta exigência igualmente aplica-se aos membros imediatos da família de um empregado se um presente é recebido em casa.

A participação em jantares de negócios e outros eventos amplamente atendidos, onde as cortesias de negócios são uma exceção à regra de comunicação de presentes para empresa. Se você tiver dúvidas sobre refeições e entretenimento, entre em contato com o Diretor Presidente, como em algumas circunstâncias, tal entretenimento pode criar a aparência ou um conflito de interesses real.

Orientações adicionais sobre presentes e o problema relacionado a propinas, são fornecidas nos parágrafos 5.10 - 5.12 abaixo.

5.10 Aceitação de presentes por funcionários da Sparta que adquirem bens ou serviços

Os funcionários que comprem bens ou serviços para a Sparta ou estão envolvidos no processo de aquisição, devem tratar todos os fornecedores de forma uniforme e justa.

Ao decidir entre os fornecedores concorrentes, os funcionários devem pesar objetiva e imparcialmente todos os fatos e evitar a qualquer custo o aparecimento de favoritismo.

5.11 Aceitação de presentes por funcionários da Sparta em funções de não-aquisição

Embora os funcionários não possam usar sua posição na Sparta para obter cortesias de negócios, os funcionários não envolvidos na compra de bens e serviços podem aceitar refeições, hospitalidade e entretenimento apropriados, desde que essas cortesias sejam de interesses comerciais legítimos da Empresa (como a construção de relacionamentos com parceiros de negócios reais ou potenciais) e que:

- A aceitação promoverá a boa vontade e as relações comerciais bem sucedidas;
- As cortesias não são pródigas ou extravagantes, às circunstâncias;
- As cortesias não são frequentes e não refletem um padrão ou a aparência de um padrão da aceitação frequente das cortesias das mesmas entidades ou pessoas;
- Você tem que se sentir confortável discutindo as cortesias com seu gerente ou um colega de trabalho, ou ter as cortesias divulgadas ao público.

Se houver alguma dúvida sobre a propriedade de aceitar uma cortesia de negócios, entre em contato com seu gestor ou o Diretor Presidente para orientação. Um empregado nunca deve aceitar um presente de maior valor nominal se parecer que seu julgamento pode não ser objetivo como resultado desse presente. É sua responsabilidade pessoal assegurar-se de que sua aceitação de uma cortesia do negócio não crie a percepção que os favores foram concedidos para fixar o tratamento favorável.

5.12 Propinas

Solicitação de cortesias de negócios é sempre proibida. Os funcionários da Sparta não devem procurar ou aceitar qualquer pagamento, presente ou outra coisa de valor de subcontratados, fornecedores, clientes ou parceiros de negócios atuais ou potenciais, com a finalidade de obter ou reconhecer tratamento favorável a um contrato ou subcontrato de qualquer tipo. Fazê-lo constitui uma "propina" e é um crime. Os funcionários que tenham conhecimento ou informações sobre possíveis violações de propina devem denunciá-las imediatamente ao Diretor Presidente ou através da HotLine Sparta.

5.13 Anti-truste e Concorrência

É a intenção da Sparta e dos bons negócios, obedecer às leis antitruste e de concorrência de todos os países em que a Empresa faz negócios.

As seguintes condutas podem violar as leis antitruste e são altamente problemáticas:

- Fixação de preços, concordando com um concorrente sobre os preços, ou fixação de preços em conjunto com um concorrente;
- Licitar aparelhamento ou concordar com um concorrente para definir os termos ou direcionar o resultado de um processo de licitação;
- Boicotar fornecedores ou clientes para coagir os fornecedores ou clientes a parar de lidar com um concorrente;
- Preços destinados a conduzir os concorrentes para fora do negócio;
- Depreciação, deturpação ou assédio a um concorrente;

- Engajar-se em suborno, aceitar propinas ou roubar segredos comerciais;
- Celebrar acordos ou entendimentos com concorrentes para dividir o mercado em que competem, alocando territórios ou mercados e/ou limitando a produção ou venda de produtos ou linhas de produtos;
- Condicionando a venda de um produto/serviço na venda de outro produto/serviço indesejado;
- Condicionar a venda ou compra de produtos/serviços com a exigência de que o vendedor ou comprador não faça negócios com concorrentes da Empresa.

Os funcionários e terceirizados que trabalham para a Sparta evitarão participar ou discutir qualquer uma das atividades acima com concorrentes, fornecedores ou clientes e devem relatar qualquer instância em que tais atividades sejam propostas ou discutidas ao Diretor Presidente ou na Hot-Line Sparta.

Métodos injustos de concorrência também são proibidos, incluindo o envolvimento em espionagem industrial, induzir o cliente de um concorrente a violar um contrato, pagar subornos, fazer comentários falsos ou depreciativos sobre o produto de um concorrente.

5.14 Lavagem de dinheiro

A Sparta não tolera, facilita ou apoia a lavagem de dinheiro, e a Empresa está empenhada em cumprir as leis sobre lavagem de dinheiro em todo o mundo. Todos os funcionários devem estar atentos a quaisquer transações financeiras incomuns que possam indicar lavagem de dinheiro, tais como irregularidades na forma como os pagamentos são feitos, pagamentos feitos por terceiros para o benefício de outra parte, e pagamentos de bancos offshore locais.

Quaisquer atividades financeiras suspeitas ou transações devem ser reportadas ao Diretor Presidente ou à HotLine Sparta.

5.15 Insider Trading ou Uso de Informações Privilegiadas

Durante o curso de seu emprego na Sparta, funcionários e outros terceiros podem tomar conhecimento de "informações privilegiadas", que são informações relevantes que não estão disponíveis publicamente e podem levar uma pessoa razoável a comprar, vender ou caso contrário, o comércio de ações ou títulos. Exemplos de informações privilegiadas relevantes incluem concessões de contratos, cancelamentos de contratos, aquisições ou alienações de afiliadas corporativas e a contratação ou rescisão de funcionários-chave.

Funcionários da empresa, consultores e terceiros aplicáveis, estão proibidos de negociar ações de qualquer empresa, como um cliente, fornecedor, concorrente, potencial alvo de aquisição, parceria/sócio, ou aliança, enquanto na posse de informações privilegiadas sobre essa empresa.

Insider trading é ilegal e as consequências do abuso de informação privilegiada podem ser graves, incluindo a perda de emprego, multas substanciais, e prisão.

6.0 Custos contratuais

Somente os custos devidamente cobrados a um contrato podem ser cobrados ou reembolsados. O superfaturamento intencional dos clientes da Empresa é estritamente proibido. As informações sobre custos e preços devem ser atuais, precisas e completas. O faturamento dos encargos deve ser preciso e estritamente limitado aos apontamentos. A cobrança indevida de custos pode surgir de várias causas, incluindo entradas falsas ou incorretas em cartões de ponto, encargos de subcontratados, classificação de custos entre categorias diretas e indiretas, contas de despesas, encargos, materiais para ordem de trabalho ou outra conta de custo.

6.1 Obrigações de Desempenho

Durante o desempenho do contrato, os contratados e ou os funcionários Sparta, devem cumprir as obrigações originais à contratação, incluindo a conformidade estrita com os termos do contrato, assim como a aderência estrita às especificações, entrega de horários, marcos e outros compromissos de desempenho.

De fato, quando a Empresa envia uma fatura para pagamento ou assina uma certificação de conformidade, está certificando que cumpriu todas as obrigações contratuais, não importa quão aparentemente insignificante.

Portanto, os funcionários devem consultar contratos e/ou seus superiores para garantir que todas as obrigações contratuais tenham sido cumpridas antes de buscar o pagamento de um cliente.

A gestão do programa deve garantir que todos os desvios do escopo do contrato sejam aprovados pelo Departamento de Compras da empresa.

6.2 Alegações falsas e declarações falsas

A apresentação de alegações falsas e a realização de declarações falsas ao governo é estritamente proibida pela legislação brasileira e submete a pessoa que fez as alegações a sanções nas esferas criminais e civis.

6.3 Auditorias governamentais

Os funcionários da Sparta e terceiros aplicáveis irão cooperar com funcionários designados do Contratante, do Governo Brasileiro e dos governos de outros países para facilitar o desempenho oportuno e eficiente das auditorias e exames exigidos por um contrato. Todos os registros e dados devem ser aprovados internamente antes da liberação.

6.4 Oferecendo presentes e gratificações

Existem restrições quanto capacidade da Empresa de oferecer ou aceitar cortesias de negócios em conexão com potenciais clientes,

seja privado ou público. Nenhum funcionário ou terceiro aplicável pode oferecer ou pagar qualquer coisa de valor a qualquer funcionário de qualquer agência do governo, partido político ou candidato a cargo público, na tentativa de influenciar indevidamente qualquer ato ou decisão de tal funcionário ou candidato com a finalidade de promover os interesses comerciais da Sparta.

Para mais informações sobre este tema, entre em contato com o Diretor Executiva.

6.5 Penalidades e Sanções

O governo brasileiro tem uma longa lista de sanções legais e penalidades disponíveis para violações dos requisitos impostos por lei, regulamentação e contrato. As consequências de entrar em conflito com as regras de contratação do governo vão desde multas civis, criminais e até mesmo prisão, exclusão do processo de aquisição, cancelamento ou rescisão de contratos e suspensão ou exclusão da Sparta de participar de licitação de contratos futuros adjudicados pelo governo brasileiro. Essas penalidades e sanções aplicam-se com igual força à Sparta, assim como entidades e funcionários, afiliados e terceiros envolvidos na atividade imprópria.

6.6 Comunicação com Agências Governamentais

Como parte das obrigações de relatórios da Empresa e da cooperação com órgãos governamentais, vários membros da Empresa podem ser solicitados a se comunicar diretamente com funcionários do governo que realizam auditorias ou investigações. Este pedido pode ser da Empresa, ou pode ser da própria agência governamental. Todas e quaisquer comunicações com funcionários do governo devem ser verdadeiras e precisas. Também deve ser tomado cuidado para não especular, adivinhar ou assumir fatos que estão além do conhecimento do funcionário, porque estes podem levar a falhas de comunicação ou distorções que podem complicar o esforço da Empresa para cooperar.

Se um funcionário não for capaz de fornecer informações com precisão, a pergunta deve ser direcionada ao seu gestor ou à administração da empresa para resposta. Os funcionários também devem informar seu gestor ou a administração da empresa sobre as discussões com funcionários do governo que conduzem tais investigações para que a Empresa esteja preparada para apoiar e/ou responder a tais investigações.

6.7 Retenção e arquivamento de informações

Certos documentos e outros registros relativos ao nosso negócio devem ser mantidos por períodos específicos para uma possível revisão pelas autoridades reguladoras. Quando um contrato principal ou um subcontrato do governo é envolvido, os registros devem geralmente ser retidos por 03 (três) anos após o pagamento final. Além disso, pode haver outros requisitos de retenção impostos por contrato ou por lei.

A Empresa possui uma Política de Retenção de Documentos que especifica as práticas de retenção de registros e documentos da Empresa. A Empresa cumprirá integralmente todos os requisitos de retenção de registros acordados com o Contratante ou impostos pelo Governo.

7.0 Negócios éticos no mercado global

É imperativo que os funcionários da Sparta compreendam e respeitem as leis aplicáveis dos países em que realizamos negócios. O cumprimento das leis aplicáveis reflete o compromisso da Empresa em conduzir negócios com o mais alto nível de integridade e é fundamental para construir e manter a reputação de excelência.

7.1 Política Anti-Corrupção

Sparta está empenhada em conduzir negócios eticamente em todo o mundo. É estritamente contra a política da Empresa se envolver ou tolerar suborno ou qualquer outra forma de corrupção.

Em termos gerais, a Empresa proíbe qualquer pagamento, oferta ou promessa de pagamento que viole as leis brasileiras, a Lei de Práticas Corruptas Estrangeiras dos EUA ("FCPA"), a Lei de Suborno do Reino Unido ("Lei de Suborno") (ambas aplicáveis territorialmente) ou qualquer lei de um país onde a empresa venha a operar. O cumprimento dessas leis ou de outras leis anticorrupção é um elemento importante na missão da Empresa de apoiar os interesses de segurança nacional e política externa. É política da Empresa competir com base no mérito do nosso desempenho, reputação e valor que oferecemos.

7.2 Anti-Suborno

Muitos países, incluindo os Estados Unidos e o Reino Unido, aprovaram legislação que criminaliza o suborno de funcionários do governo estrangeiro. Um suborno ou propina, oferecer qualquer coisa de valor, como um "pagamento de facilitação", a um funcionário do governo estrangeiro (incluindo, mas não limitado a funcionários de empresas estatais ou controladas, funcionários públicos internacionais, organizações como a Organização Mundial da Saúde e candidatos a cargos políticos) para obter ou reter negócios, ou garantir uma vantagem comercial imprópria, são proibidas. Tanto a FCPA quanto a Lei de Suborno abrangem atividades fora dos EUA e do Reino Unido, e a Lei de Suborno também cria uma nova forma de responsabilidade corporativa.

Da mesma forma, vários outros países em que a Sparta venha a fazer negócios têm leis que tornam ilegal subornar qualquer pessoa, independentemente do seu estatuto como um indivíduo público ou privado e também torná-lo uma ofensa para receber ou solicitar, bem como para dar, um suborno.

O termo "qualquer coisa de valor" inclui subornos monetários, bem como coisas de valor, incluindo, mas não limitado a entretenimento impróprio ou pródigo, convites para eventos esportivos, favores pessoais, empréstimos e ofertas de emprego para o funcionário ou membros de sua família.

Além disso, a empresa e seus funcionários podem ser responsabilizados por subornos ou pagamentos de facilitação pagos por um agente ou consultor, de terceiros ou locais, em países terceiros que atuam em nome da empresa.

Uma empresa ou indivíduo também pode violar certas leis anticorrupção se os pagamentos indevidos forem feitos por um agente ou outro terceiro se você tiver uma "firme crença" de que o pagamento será repassado ao funcionário. A omissão não protegerá a empresa ou indivíduos de violar a lei.

As sanções por violação dessas leis podem ser severas, incluindo multas individuais e corporativas significativas, e até mesmo prisão. É política da empresa garantir que nada de valor, incluindo entretenimento ou presentes extravagantes, seja fornecido, direta ou indiretamente através de um terceiro, a qualquer pessoa, ou seja solicitado a outra pessoa com a finalidade de obter ou reter negócios ou ganhar uma vantagem comercial imprópria. Em suma, nós, como empresa, devemos sempre conduzir o nosso negócio com a máxima integridade.

As leis que regem as atividades comerciais internacionais da empresa exigem que os livros e registros da empresa sejam completos e precisos. Os funcionários devem cumprir os requisitos desta Política em relação às obrigações de manutenção de registros.

Cada funcionário, diretor, gerente e qualquer terceiro que aja em nome da Sparta ou em nome de suas afiliadas deve cumprir todos os estatutos anti-suborno aplicáveis, incluindo a FCPA e a Lei de Suborno, em todos os momentos e buscar orientação ou assistência, se houver dúvida sobre se um curso de ação pode violar a FCPA ou a Lei de Suborno.

Nenhum funcionário ou terceiro aplicável pode oferecer, prometer ou dar, direta ou indiretamente, dinheiro ou qualquer outra coisa de valor a qualquer funcionário do governo estrangeiro com a intenção de fazer com que esse funcionário torne favorável ou não tomar medidas desfavoráveis para obter ou reter negócios para a Empresa ou para qualquer outra empresa ou pessoa ou obter qualquer outra vantagem indevida.

Se você é incerto a respeito da aceitabilidade de uma cortesia do negócio, consulte o Departamento Jurídico ou o Diretor Presidente.

Além de seus esforços de conformidade, a Empresa desenvolveu um rigoroso processo de Due Diligence aplicável a potenciais terceiros. Além disso, disposições adequadas de conformidade e/ou certificação anticorrupção estão incluídas nos acordos escritos da Empresa com terceiros.

Cada funcionário tem a responsabilidade de denunciar violações, potenciais violações futuras ou suspeitas de violações das leis brasileiras, da FCPA ou de outras leis anticorrupção através de sua cadeia de comando, ou através da Linha de Denúncia, Hot-Line Sparta.

Como observado acima, a Sparta tem uma política de "Tolerância Zero" para violações de todas as formas.

Consulte a Política Anticorrupção da Empresa para orientações específicas sobre pagamentos a funcionários privados ou do governo, exceções às leis anticorrupção relevantes e envolvimento de terceiros.

7.3 Cumprimento de exportação e importação

O Brasil e muitos outros países têm leis de controle de exportação/importação que regem tecnologias e produtos estrategicamente necessários. Violações dessas leis podem prejudicar a segurança nacional e minar a política externa. As penalidades por violações tanto para Sparta quanto para os indivíduos envolvidos são severas e podem incluir penalidades monetárias, prisão e suspensão de privilégios de exportação/importação e contratação.

Todos os funcionários da Sparta devem respeitar todas as leis e regulamentos de exportação, importação e reexportação aplicáveis.

Quaisquer autorizações necessárias devem ser obtidas antes de exportar, importar ou reexportar bens controlados, tecnologia ou serviços.

Ao procurar uma autorização de importação ou exportação, a coordenação antecipada com um funcionário empoderado relevante e o Diretor Presidente é fundamental. O regime regulamentar aplicável depende do tipo de bens, tecnologia ou serviços exportados ou importados e do destino pretendido.

Os funcionários da Sparta não devem tomar decisões de exportação, importação e reexportação por conta própria.

Todas essas decisões serão tomadas pelo funcionário habilitado relevante e/ou pelo Diretor dedicado à revisão das leis, regulamentos aplicáveis e determinação de autorizações apropriadas ao governo brasileiro.

É responsabilidade dos funcionários da Sparta relatar suspeitas de não conformidade ou suspeitas de exportações, importações ou reexportações não autorizadas.

Se algum funcionário da Sparta sabe ou razoavelmente suspeita que transferências não autorizadas de dados técnicos, treinamento ou serviços de defesa estão sendo conduzidas, é sua responsabilidade notificar o Diretor Presidente ou a Linha Direta de Ética, Hot-Line Sparta.

7.4 Anti-Boicote

Os funcionários da Sparta não podem entrar em um acordo, fornecer qualquer informação ou tomar qualquer ação que faça com que a Empresa se recuse a lidar com clientes, fornecedores ou outros potenciais ou reais, em apoio a um boicote ilegal ou a se envolver ou apoiar práticas restritivas de comércio internacional ou boicotes não sancionados pelo governo brasileiro. Todos os pedidos para se envolver em qualquer atividade devem ser imediatamente relatados ao Diretor Presidente.

7.5 Responsabilidades Sociais

A Sparta opera internacionalmente e está comprometida com a prestação responsável de serviços. As atividades da Empresa no exterior afetam nossos clientes, populações locais nas áreas de operação e o ambiente geral de segurança. A Sparta está empenhada em cumprir todas as leis e regulamentos nacionais e internacionais aplicáveis e a cumprir as responsabilidades humanitárias para com todas as pessoas afetadas pelas atividades comerciais da Empresa. A empresa respeita as diversas culturas em todas as partes do mundo em que atua.

7.6 Conscientização e Conformidade dos Direitos Humanos

A Sparta respeita a dignidade de todos os seres humanos. Ao trabalhar no exterior, a Empresa exige o cumprimento de todas as leis nacionais, internacionais e outras obrigações em relação aos Direitos Humanos. As leis e obrigações que respeitam os Direitos Humanos incluem o seguinte:

- Convenção de Haia (1907);
- Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas (1948);
- Convenções de Genebra (1949);
- Convenção contra a Tortura (1975);
- Protocolos adicionais às Convenções de Genebra (1977);
- Convenção sobre Armas Químicas (1993);
- Princípios Voluntários sobre Segurança e Direitos Humanos (2000);
- Documento de Montreux sobre empresas militares e de segurança privadas (2008);
- Código internacional de conduta para provedores de serviços de segurança privada (2010);
- Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre Negócios e Direitos Humanos (2013);
- Pacto Global das Nações Unidas;
- Código Uniforme de Justiça Militar; e
- País anfitrião e leis locais.

Funcionários e terceiros que atuam em nome da Sparta devem seguir e cumprir as leis e as políticas, procedimentos e controles aplicáveis da Empresa em todos os momentos. A Empresa tomará medidas firmes e definitivas, conforme solicitado pelos protocolos, leis e regulamentos existentes, caso funcionários ou terceiros se envolvam em atividades ilegais. O não cumprimento dessas leis e obrigações pode resultar na rescisão do emprego, processo criminal, multas e prisão.

Além disso, como uma empresa privada que emprega cidadãos privados para trabalhar em áreas hostis que muitas vezes têm uma grande presença militar, a Empresa e seus funcionários são considerados não-combatentes a Lei de Guerra.

Os funcionários da empresa nunca devem tomar medidas que resultem em serem considerados combatentes ilegais em virtude da participação direta em um conflito armado ou hostilidades armadas. Tal participação pode resultar em um indivíduo sendo acusado de atos criminosos ou crimes de guerra.

7.7 Compromisso para acabar com o tráfico de seres humanos

O tráfico de seres humanos é a escravidão que força os indivíduos ao trabalho ou à servidão sexual. Como uma empresa que atua internacionalmente, a Sparta está comprometida com a erradicação do tráfico de seres humanos.

A Sparta adotou uma política de "tolerância zero" para o tráfico de seres humanos e não tolerará a prática de qualquer forma, conforme proibido pelas leis e regulamentos federais e internacionais.

Qualquer funcionário ou terceiro que se envolver direta ou indiretamente no tráfico de seres humanos será imediatamente expurgado, e suas ações serão comunicadas às autoridades competentes para serem processadas.

7.8 Exploração sexual, abusos ou violência de gênero

A Sparta não tolerará a exploração sexual (incluindo, para estes fins, prostituição), abuso sexual ou violência baseada no gênero, de qualquer forma. Os funcionários da empresa não devem se envolver ou tolerar a exploração sexual (incluindo, para esses fins, prostituição) e abuso ou violência ou crimes baseados em gênero, incluindo estupro, assédio sexual ou qualquer outra forma de abuso ou violência sexual, seja dentro do Empresa ou externamente. Os funcionários da empresa devem permanecer vigilantes para todos os casos de exploração ou violência sexual ou de gênero e, quando descobertos, denunciar tais casos às autoridades competentes.

7.9 Gestão de Armas de Fogo

Quando um contrato nacional e/ou internacional exige que os funcionários da Sparta carreguem armas de fogo, a Empresa adquirirá e manterá autorizações exigidas pela lei aplicável para a posse e uso de quaisquer armas de fogo e munições.

Nenhuma arma de fogo, munições ou equipamentos militares obtidos ou adquiridos por qualquer outra coisa que não seja a questão oficial pela Sparta podem ser mantidos para uso pessoal ou enviado para fora da área de operação para retenção ou controle pessoal.

Os funcionários da Sparta não devem possuir nem usar armas de fogo ou munições ilegais a qualquer lei aplicável.

Os funcionários da Sparta não se envolverão em nenhuma transferência ilegal de armas de fogo e conduzirão quaisquer transações de armas de fogo de acordo com as leis aplicáveis e os requisitos do Conselho de Segurança das Nações Unidas, incluindo sanções.

Armas de fogo e munições não podem ser alteradas de forma alguma que viole o direito nacional ou internacional aplicável.

A Empresa exercerá a devida diligência para determinar a adequação dos candidatos e funcionários para portar armas de fogo como parte de suas funções. No mínimo, isso incluirá verificações para que os candidatos ou funcionários não tenham:

- condenação por um crime que indicaria que o indivíduo não tem caráter e aptidão para realizar serviços de segurança;
- Dispensa desonrosa das Forças Armadas;
- Outros contratos de emprego ou engajamento rescindidos por violações documentadas de conduta ética ou leis e regulamentos aplicáveis; ou,
- Tenha um histórico de outra atividade que, de acordo com um padrão objetivamente razoável, ponham em xeque a sua aptidão para portar uma arma de fogo.

Os funcionários que devem portar armas de fogo receberão autorização para fazê-lo após a conclusão ou verificação da formação adequada no que diz respeito ao tipo e modelo de arma de fogo a serem transportados.

Os funcionários não portam armas de fogo até que tenham concluído com sucesso o treinamento específico de armas de fogo. Os funcionários portadores de armas de fogo devem receber treinamento regular, verificável e recorrente específico para as armas de fogo que carregam e regras para uso da força (RUF). Este treinamento pode ser baseado em uma variedade de normas relevantes, mas deve basear-se, no mínimo, nos princípios contidos no Código Internacional de Conduta para Prestadores de Serviços de Segurança Privada (2010), os Princípios Básicos das Nações Unidas sobre o Uso da Força e Armas de fogo por agentes da lei (1990), e as leis nacionais ou regulamentos em vigor nos países onde as funções serão realizadas.

7.10 Pessoas apreendidas

Os funcionários da Sparta não devem aceitar, segurar, deter ou prender quaisquer pessoas, exceto quando for necessário defender-se ou a outras pessoas contra uma ameaça iminente de violência ou após um ataque ou crime cometido por tais pessoas contra funcionários da Empresa, clientes, ou propriedade sob proteção da Empresa, enquanto se aguarda a entrega de tais pessoas detidas à autoridade competente o mais cedo possível. Qualquer apreensão será coerente com o direito nacional ou internacional aplicável e será comunicada ao cliente sem demora.

Todas as pessoas detidas devem ser tratadas de forma humana, consistentes com o seu estatuto e proteções ao abrigo dos Direitos Humanos aplicável e do Direito Internacional Humanitário.

Os funcionários da empresa não devem se envolver em tortura, outro tratamento ou punição cruel, desumano ou degradante.

8.0 Divulgação, Revisão e Renúncia do Código

A Sparta distribui este Código para todos os seus funcionários e a terceiros aplicáveis.

Esta distribuição é complementada com formação adequada em ética e conformidade. Os novos funcionários receberão uma cópia do Código e serão obrigados a se familiarizar com ele. Funcionários, colaboradores, representantes e consultores que trabalham para, ou em nome da Sparta, estão vinculados a este Código.

Cada indivíduo ou entidade que recebe este Código é responsável pela leitura e compreensão de seu conteúdo; quaisquer perguntas ou esclarecimentos devem ser dirigidas aos gestores ou ao Diretor Presidente.

Cada indivíduo ou entidade também é responsável por afirmar o cumprimento do Código, assinando o Atestado ou Certificação de Conformidade com o Código de Ética e Conduta Empresarial, uma amostra da qual está anexada aqui.

Este Código é uma declaração do compromisso contínuo da Empresa com o comportamento ético, e a Sparta pode fazer alterações periódicas ao Código, em seu exclusivo critério.

Os funcionários serão responsáveis por cumprir todas essas mudanças. Sugestões de melhoria devem ser direcionadas para o Diretor Presidente.

Embora o Código se destine a promover uma administração justa e consistente para todos os funcionários, ele não cria um contrato de trabalho entre qualquer empregado e a Sparta.

Nenhum funcionário, colaborador, representante ou funcionário da Sparta, exceto seu Diretor Presidente, tem qualquer autoridade para celebrar qualquer acordo de emprego por qualquer período específico de tempo ou para fazer qualquer acordo estabelecendo termos e condições de emprego.

Nenhuma disposição do Código pode ser dispensada, incluindo renúncia implícita ou pré-aprovação, a menos que seja revisada e aprovada por escrito pelo Diretor Presidente, e comissão técnica estabelecida.

9.0 Treinamento de Ética e Conformidade

A Sparta espera que todos os funcionários participem do treinamento regular de ética e conformidade.

Os funcionários são obrigados a concluir o Treinamento de Conscientização ética anualmente e o treinamento de conformidade atribuído.

A conclusão do treinamento anual de conscientização ética e treinamento de conformidade com conduta empresarial é uma condição de emprego contínuo com a Sparta.

Os funcionários que não completarem o treinamento atribuído em tempo hábil estarão sujeitos a disciplina, até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

10 Conformidade com os padrões e exigências internacionais

Considerando que a Sparta Corporate Solutions está comprometida em fornecer a mais alta qualidade em serviços a seus clientes em conformidade com as leis nacionais e internacionais aplicáveis, e a proteger a saúde, a segurança, os direitos humanos e as liberdades fundamentais de todas as partes interessadas internas e externas, incluindo seus funcionários, seus clientes, fornecedores, terceiros que atuam em nome da Sparta e das populações locais nas áreas onde atuamos, a Sparta desenvolveu e implementou um conjunto de políticas, procedimentos e controles que incorporam e estão em conformidade com os princípios e valores da Legislação Humanitária Internacional, com as Leis Internacionais dos Direitos Humanos e com o Direito Internacional Consuetudinário, garantindo que a empresa esteja em conformidade com os padrões existentes no Sistema de Gestão **ANSI / ASIS PSC.1** para *Qualidade das Operações de Empresas de Segurança Privada* e os requisitos da **ISO 18788**. A Sparta Corporate Solutions apoia os objetivos do *Documento de Montreux sobre Obrigações Legais Internacionais e Boas Práticas para Estados Relacionados a Operações de Empresas Militares e de Segurança Privadas durante o conflito armado* e também dá efeito aos princípios estabelecidos no *Código Internacional de Conduta para Provedores de Serviços de Segurança Privada (ICOC)* conforme eles se aplicam às empresas. Além disso, o Sistema de Gestão das Operações da Sparta Corporate Solutions apoia e está em conformidade com os objetivos contidos nos *Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre Empresas e Direitos Humanos* e os *Princípios Voluntários sobre Segurança e Direitos Humanos - VPSHR (2000)*.

A Sparta, como signatária do Pacto Global, exercita e difunde em suas estratégias e operações os 10 princípios universais nas áreas de Direitos Humanos, Trabalho, Meio Ambiente e Anticorrupção, fornecendo assim, internamente, crescimento com dignidade e, externamente, proteção e qualidade nos seus negócios. Além do comprometimento com os 10 princípios, a Sparta compromete-se também a exercitar e difundir os 17 ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, identificando os ODS e suas metas que impactam positiva e negativamente nossa empresa, e os incorporando no nosso plano de negócios.

A Sparta Corporate Solutions implementou políticas, procedimentos e controles que demonstram e documentam seu compromisso com a conformidade, com todas as leis e o respeito pelos Direitos Humanos. Essas medidas buscam identificar os riscos associados às operações da Empresa, particularmente em ambientes perigosos ou instáveis, e resolvê-los de maneira apropriada. Assim, possui um Canal de Ética, para que seus Integrantes, Fornecedores, Terceiros, Clientes e demais públicos possam, de forma segura e responsável, contribuir com informações para a manutenção de um ambiente corporativo seguro, ético, transparente e produtivo, todas as informações serão recebidas por uma empresa independente e especializada, assegurando sigilo absoluto e não retaliação ao denunciante. Todos os funcionários e subcontratados que trabalham em nome da Sparta recebem treinamento periódico sobre esses processos, e devem seguir e cumpri-los em todos os momentos.

Canal de Ética

Nossa empresa está sempre preocupada em manter o ambiente de trabalho íntegro e livre de irregularidades. Por isso, disponibilizamos para você e para os nossos parceiros de negócios um canal de comunicação. Ao utilizá-lo, você poderá fazer relatos de qualquer natureza, referentes a fatos que não estejam de acordo com o Código de Conduta, as leis ou com os nossos valores.

Fique tranquilo: a Contrato Seguro é uma empresa independente e totalmente imparcial. Assim, garante o sigilo e a confidencialidade de seus relatos.



100% SIGILOSO
24h por dia

- Ligue a qualquer hora (24h x 7d)
- Via site, digite o nome da empresa
- Garantia de anonimato



**Contato
Seguro**
CANAL DE ÉTICA



Siga as nossas redes sociais, fique por dentro do que acontece na Sparta e não esqueça de compartilhar.



@spartasolutions



@spartacorporatesolutions



@spartacorporate



SCANEIE O QR CODE E ACESSE

www.spartasolutions.com.br

PA: +55 (91) 3349-8246

MA: +55 (98) 98188-2772

Demais regiões: +55 (98) 99972-0501